

Returadresse
Pb. 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO



ARKIVVERKET

HURUM KOMMUNE

Dato 04.12.2018

Din ref.

Nordre Sætrevei 1
3475 SÆTRE

Vår ref. 2018/9749

Saksbehandler Marthe
Rosenvinge
Ervik

Endelig tilsynsrapport og pålegg om utbedringer - Hurum kommune

Vi takker for godt samarbeid i forbindelse med tilsynet. Tilsynet hadde hovedfokus på arkivorganisering og elektronisk arkivdanning, blant annet arkivplan, dokumentfangst, bevaring- og kassasjon, periodisering og fagsystemer.

En foreløpig tilsynsrapport med varsel om mulige pålegg ble oversendt kommunen 21.11.2018. Kommunen svarte per telefon 4.12.2018, og hadde ingen merknader til rapporten.

Tilsynsdato: 15.11.2018
Fra Lars Tveit, rådmann
kommunen: Nina Clausen, virksomhetsleder dokumentcenter og servicetorg (arkivleder)
Marius Hegstad, IKT-rådgiver
Marit Granå, IKT-rådgiver Asker kommune

Trine Sikstrand, leder dokumentcenter Asker og Røyken, deltok som observatør under deler av tilsynet. Arkivverket intervjuet også to saksbehandlere og to ledere fra ulike deler av organisasjonen.

Fra seniorrådgiver Anne Sofie Knutsen
Arkivverket: rådgiver Lillian Lunden
rådgiver Marthe Rosenvinge Ervik

Positive funn fra tilsynsbesøket

Overordnet sett fungerer arkivet i Hurum kommune godt og etter hensikten. Kommunen har også en arkivplan av høy kvalitet, og som fungerer som et styringsverktøy for virksomhetens dokumentasjonforvaltning.



ARKIVVERKET

Kommunene Hurum, Røyken og Asker skal slås sammen 1.1.2020. Hurum kommune ligger godt an med planlegging og utførelse av arkivfaglige oppgaver inn mot sammenslåingen, og har etablert et godt samarbeid med Asker IKT. Kommunen har også ordnet og deponert hovedtyngden av sitt papirarkiv, noe som vil lette overgangen til ny kommune

Hurum kommune har et stort antall interkommunale samarbeid som blir berørt av kommunesammenslåingen, og hvor arkivansvar ikke er definert i selskapsavtalen. Arkivverket krever ikke at kommunen selv tar ansvar for alle samarbeidene, men at man så langt det lar seg gjøre, avklarer og fordeler ansvaret mellom ulike eiere.

Hvorfor har vi arkivtilsyn?

Formålet med tilsyn er å sikre at arkiv som har verdi innen kultur eller forskning, eller som inneholder dokumentasjon med rettslig eller forvaltningsmessig verdi, blir tatt vare på og gjort tilgjengelig for samtid og ettertid.

Pålegg om utbedringer

Denne rapporten beskriver avvikene vi fant og mulige pålegg. Med hjemmel i lov av 4. desember 1999 nr. 126 om arkiv (arkivloven) § 7 c vurderer vi å gi følgende pålegg:

Pålegg 1: Kartlegge og dokumentere aktive og avsluttede elektroniske systemer som inngår i kommunens arkiv

- Hvordan lukke pålegget?**
- Kartlegg og beskriv alle elektroniske system, både aktive og avsluttede, som inneholder bevaringsverdig dokumentasjon.
 - Beskriv hvordan informasjonen i systemene skal langtidsbevares gjennom f.eks. Noark-uttrekk, tabelluttrekk eller papirutskrifter.
 - Der arkivdokumenter overføres til Noark-system (integrasjon) eller til en arkivkjerne skal det fremgå en vurdering av hvilken dokumentasjon som overføres.
 - Dokumentasjonen skal finnes i arkivplanen.
- Arbeidet bør gjøres i samarbeid med IT-avdelingen i kommunen og evt. arkivdepot.

Tips Se [veilederen](#) for ordning av digitale arkiver på Arkivverkets nettsider.

Frist 15.3.2019



ARKIVVERKET

Funn	Dokumentasjonen av flere av systemene i systemoversikten er mangelfull. Det mangler for eksempel informasjon om når systemene ble tatt i bruk, tekniske data eller hvordan bevaringsverdig informasjon i systemet er tenkt bevart. Dette er vesentlig å ha på plass i forbindelse med den kommende sammenslåingen, hvor systemene må avsluttes.
Hvorfor er dette viktig?	I de elektroniske arkivsystemene ligger det viktig rettighets- og forvaltningsmessig dokumentasjon for kommunen. Dersom systemene ikke blir ivarettatt og dokumentert på en god måte, kan informasjonen gå tapt. Innbyggere kan i verste fall miste innsyn i sentral informasjon om seg selv, og kommunen kan miste muligheten til å dokumentere egen innsats i saker.
Krav	Riksarkivarens forskrift § 1-1 stiller krav til at arkivplanen skal gi en samlet oversikt over organets arkiv. Den krever bl.a. oppdaterte rutiner for oppbevaring og sikring av arkivene, og arkivoversikt som viser hvor arkivdokumentene er lagret.

Send inn dokumentasjon for å lukke

Kommunen skal i oversende dokumentasjon når tiltakene er gjennomført, innen den fastsatte fristen.

Vi håper at våre pålegg og kommentarer kan være til hjelp for Hurum kommunes arbeid med arkiv og dokumentasjonsforvaltning i tiden fremover.

Med hilsen

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Kopi til:

FYLKESMANNEN I BUSKERUD

Grønland 32

3045

DRAMMEN